

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Liceum Ogólnokształcącego im. M. Kopernika w Tarnobrzegu

NA CZAS EPIDEMII COVID-19

aktualizacja: 1 września 2020 r.

§ 1

ZASADY PRZEBYWANIA W BIBLIOTECE

1. Użytkownicy mogą korzystać z wypożyczalni w godzinach i dniach umieszczonymi na drzwiach wejściowych biblioteki.
2. Przed wejściem do biblioteki należy umyć lub zdezynfekować dłonie i założyć maseczkę zakrywając usta i nos.
3. Przy ladzie bibliotecznej mogą się znajdować maksymalnie 2 osoby.
4. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość min. 1,5 m od pozostałych.
5. Użytkownikom ogranicza się możliwość korzystania z czytelni do 4 osób maksymalnie-po jednej osobie przy stoliku.
6. Wyłącza się możliwość korzystania z gier planszowych, komputera, drukarki i innych pomocy naukowych wspólnego użytku.
7. Wyłącza się możliwość grupowego oglądania filmów w czytelni w ilości powyżej 4 osób.
8. Po skorzystaniu z czytelni nie wolno pozostawiać po sobie śmieci, chusteczek i innych przedmiotów.

§ 2

ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK

1. Przy wypożyczeniu
 - do odwołania nie obowiązuje karta biblioteczna
 - należy podać pracownikowi biblioteki swoje nazwisko, imię i klasę.
2. Użytkownikom ogranicza się użytkowanie księgozbioru podręcznego z półek o wolnym dostępie.
3. Książki zawsze podaje bibliotekarz.

4. Istnieje możliwość klasowego, grupowego wypożyczenia poprzez oddelegowanego ucznia. Dotyczy to zestawów lektur o tym samym tytule, atlasów, słowników, itp.

W takim przypadku przewodniczący klasy przekazuje bibliotekarzowi kartkę o czytelnej treści: klasa, pożądaný tytuł, lista uczniów, którzy chcą wypożyczyć daną książkę.

Bibliotekarz przygotowuje zestaw do odbioru **na kolejną przerwę** po uprzednim odnotowaniu numerów książek w bazie danych na koncie każdego czytelnika.

Do każdej książki wkładana jest kartka z nazwiskiem czytelnika, któremu został przypisany dany egzemplarz. **Nie wolno wymieniać się egzemplarzami, nawet jeśli książki wyglądają identycznie**, gdyż każda ma inny numer inwentarzowy.

§ 3

ZASADY ZWROTU KSIĄŻEK

1. Przy zwrocie książek należy podać swoje nazwisko, imię i klasę.
2. Po odnotowaniu zwrotu przez bibliotekarza, książkę należy włożyć do specjalnie oznakowanego pudełka, które znajduje się na stoliku.

§ 4

ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI

1. Bibliotekarz ma obowiązek możliwie często wietrzyć pomieszczenie biblioteki.
2. Bibliotekarz po odebraniu zwrotów książek lub wydaniu zamówionych egzemplarzy powinien zdezynfekować blat biurka, klamki i inne powierzchnie dotykane przez użytkowników.
3. Zwracane egzemplarze są poddane 2-dniowej kwarantannie i w tym czasie pozostają wyłączone z wypożyczania.

§ 5

Zastrzega się możliwość wnoszenia zmian w regulaminie odpowiednio do zaistniałej sytuacji epidemicznej, o czym użytkownicy zostaną poinformowani poprzez e-dziennik.